



Protocolo de Transporte Escolar

La escuela de Lenguaje El Principito de Puente Alto ha elaborado el siguiente protocolo, con el objetivo de establecer los lineamientos para el funcionamiento del transporte escolar en la escuela.

Actualmente la escuela cuenta con un servicio externo de transportistas, sin embargo, entendemos la importancia de su funcionamiento en la escuela y lo fundamental de su rol en la comunidad educativa, por lo que a través de este documento se establece el formato de funcionamiento de dicho servicio en nuestra escuela.

Consideraciones:

- El bienestar superior del niño/a y el respeto a los principios y valores enmarcados en las leyes de la Educación y en los Derechos humanos y los Derechos del niño/a.
- Todo niño/a tiene derecho a un trato en un marco de respeto, sin excluirlo/a ni discriminarlo/a.
- Visión y Misión Institucional – Escuela de Lenguaje El Principito.
- Convivencia Escolar: Basados en el desarrollo socioemocional, la autonomía progresiva y el buen trato.
- La Comunidad Educativa: La concepción de que todos y todas los participantes de la Escuela y la educación de niños y niñas somos responsables de resguardar su integridad física y psicológica, así como de velar por su óptimo desarrollo.
- Actuar de forma criteriosa ante cualquier situación, recordar que educamos a niños y niñas que mantienen dificultades de lenguaje y que además responden a múltiples factores que pueden afectar su conducta.
- La empresa de transportes es externa al establecimiento, sin embargo, forma parte de nuestra comunidad educativa y cumple un rol fundamental con los niños y niñas.



Disposiciones Específicas del Transporte en la Escuela

- ❑ Portar una planilla con los datos generales de los niños(as) que transporta (nombre del estudiante – nombre del apoderado – dirección – teléfono – dirección alternativa).
- ❑ Estacionarse en el área destinada para el transporte escolar en la escuela, manteniendo siempre el portón cerrado, resguardando el bienestar y la seguridad de los niños y niñas.
- ❑ Respetar los accesos y horarios de entrada y salida de los estudiantes.
- ❑ Guiar y cuidar el trayecto de los niños(as) al ingresar y al retirarse de la escuela, manteniendo el orden y el buen trato con todos los miembros de la comunidad.
- ❑ Siempre estar acompañados por una asistente.
- ❑ La empresa de transportes o la transportista directamente, deberán informar a la Dirección del establecimiento cualquier ausencia y/o modificación de funcionarios en el furgón escolar.
- ❑ Supervisar el uso de cinturón de seguridad de los niños(as) en el furgón.
- ❑ Tener al día la documentación solicitada por el ministerio de transporte, y cumplir con sus exigencias.
- ❑ Registrar situaciones relevantes del trayecto en el libro de “Registro de Transporte Escolar” ubicado en Recepción.
- ❑ Las transportistas deberán llamar al establecimiento para recibir indicaciones que no estén previstas por este protocolo.
- ❑ La transportista no realizará reclamos conductuales de los/las estudiantes de forma directa a la docente, frente a casos de complejidad deberán dirigirse personalmente al equipo directivo.
- ❑ Frente a casos de posible maltrato o vulneración de derechos de los niños y niñas en el hogar, deberán informarlos personalmente al equipo directivo con el objetivo de activar el protocolo correspondiente.



- ❑ Frente a casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) frecuentes, las transportistas solicitarán estrategias a los padres, madres y/o apoderados. (Ej: Algún alimento, stickers, peluche u otro objeto de transición y/o apego). En la escuela la reiteración de estas conductas será informada por las transportistas directamente al Equipo Directivo, el cual gestionará acciones con la docente que corresponda para potenciar el desarrollo del estudiante.
- ❑ Dejar a los estudiantes en las direcciones indicadas por el apoderado al momento de la matrícula.
- ❑ La transportista y su asistente deben tener un buen trato con la y el estudiante y su familia.
- ❑ Toda situación de conflicto deberá ser conversada y solucionada directamente con la transportista, la escuela solo actuará como mediadora en casos que afecten el bienestar de niños y niñas y la sana convivencia escolar.
- ❑ El pago de este servicio debe ser cancelado directamente a la transportista. La escuela no recibe dineros por este concepto.

Disposiciones de la Familia usuaria de Transporte Escolar

- ❑ El padre, madre y/o apoderado tiene la absoluta libertad de escoger el transporte escolar para el traslado de su hijo(a) a la escuela, así como de finalizar el servicio de este.
- ❑ Evitar el traslado de objetos que pudieran causar accidentes y/o conflictos de convivencia escolar. (Ej: juguetes de tamaño pequeño o de material resistente).
- ❑ Trasladar maquetas, materiales u otros objetos en dimensiones adecuadas para su traslado, envueltos, con nombre y curso del estudiante.



Departamento de Escolar - Escuela de Lenguaje El Principito

- ❑ La transportista no está autorizada a llevar recados a la profesora de su hijo/a, ya que toda comunicación con la escuela debe ser a través de los medios formales de comunicación: cuaderno de comunicaciones, entrevista personal o llamando directamente al establecimiento.
- ❑ En caso de surgir algún cambio de domicilio, el apoderado deberá informarlo directamente a la transportista.
- ❑ En caso de que el servicio de transporte escolar, por motivos de fuerza mayor, no pueda realizar los recorridos, es responsabilidad del apoderado traer al niño/a a la escuela.
- ❑ Toda situación de conflicto deberá ser conversada y solucionada directamente con la transportista, la escuela solo actuará como mediadora en casos que afecten el bienestar y la sana convivencia escolar.
- ❑ El pago de este servicio debe ser cancelado directamente a la transportista. La escuela no recibe dineros por este concepto.

Disposiciones de Funcionamiento

I. Ingreso:

Con el objetivo de resguardar el bienestar y seguridad de los niños y niñas, las medidas adoptadas para el ingreso de los/las estudiante son las siguientes:

- ❑ El ingreso de niños y niñas que asisten al establecimiento en furgón escolar será apoyado por la jefa de UTP la Sra. Natalia Mujica, quien mantendrá el distanciamiento entre niños(as) y apoderados en el ingreso de los estudiantes.
- ❑ Las transportistas realizarán el ingreso de los niños y niñas de forma ordenada con el objetivo de prevenir accidentes.
- ❑ Frente a casos complejos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) la asistente del transporte solicitará apoyo de la asistente de aula, miembro del equipo directivo y/o cualquier funcionaria(o) del



establecimiento para acompañar al niño o la niña en el proceso de autoregulación.

- ❑ Frente a casos de DEC frecuentes, las transportistas solicitarán estrategias a los padres, madres y/o apoderados. (Ej: Algún alimento, stickers, peluche u otro objeto de transición y/o apego). En la escuela la reiteración de estas conductas será informada por las transportistas directamente al Equipo Directivo, el cual gestionará acciones con la docente que corresponda para potenciar el desarrollo del estudiante.

II. **Salida:**

Con el objetivo de resguardar el bienestar y seguridad de los niños y niñas, las medidas adoptadas para la salida de los/las estudiante son las siguientes:

- ❑ La salida de los niños y niñas se realizará a las 12:05 Jornada AM Y a las 17:35 Para la jornada PM, es decir, diez minutos previos a la salida general de niños y niñas donde ingresan apoderados.
- ❑ El traslado de los estudiantes de la sala de clases al furgón escolar será realizada por la asistente de aula y en el caso de los Kínder será realizada por las transportistas.
- ❑ Frente a casos complejos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) la asistente del transporte solicitará apoyo de la asistente de aula y/o de algún miembro del equipo directivo del establecimiento para acompañar al niño o la niña en el proceso de autorregulación.
- ❑ Frente a casos de DEC frecuentes, las transportistas solicitarán estrategias a los padres, madres y/o apoderados. (Ej: Algún alimento, stickers, peluche u otro objeto de transición y/o apego). En la escuela la reiteración de estas conductas será informada por las transportistas directamente al Equipo Directivo, el cual gestionará acciones con la docente que corresponda para potenciar el desarrollo del estudiante.

ESPECIFICACIONES:

III. **Traslado de objetos, materiales u otros:**

- A) **Juguetes:** Se establece la prohibición de trasladar a niños y niñas con juguetes, esto con el objetivo de evitar dificultades en la convivencia escolar durante el traslado y en el establecimiento, así como también



Departamento de Escolar – Escuela de Lenguaje El Principito

evitar accidentes debido al material de estos, sin embargo, frente a un caso complejo de DEC la transportista previo acuerdo con el apoderado puede permitir el traslado del niño(a) junto a un peluche por un periodo de **tiempo acotado**.

B) **Lista de Útiles:** Los útiles solicitados al inicio de año no podrán ser enviados en el furgón escolar, ya que, su tamaño y peso afecta directamente la seguridad y el resguardo de niños y niñas, así como también las funciones de las transportistas.

C) **Materiales para actividades de aula:**

Disertaciones: La presentación para una disertación no deberá superar el tamaño de un pliego de cartulina y deberá ser enviado en orden (enrollado y atado) por el apoderado y posteriormente por la docente.

Si la rúbrica de evaluación enviada por la docente es diferente a las medidas señaladas, será ajustada para la evaluación, es decir, la reducción del tamaño no afectará el desarrollo de la actividad.

Maquetas: Las maquetas enviadas por los padres, madres y apoderados tendrán una medida máxima de 20x20 cms. y deberán ser enviadas en una caja cerrada protegiendo de la mejor forma posible la integridad de dicho material.

Materiales varios: Tapas, plásticos u otro elemento para actividades pedagógicas y/o lúdicas. Idealmente, deberán ser trasladadas en la mochila del estudiante, en el caso de no ser así, se solicitará el material en una bolsa o caja sellada.

Alimentos para actividades: Para optimizar el traslado de alimentos para la realización de convivencias y/o celebraciones de niños y niñas, el área académica realizará un cronograma de entrega por curso, con el objetivo de parcializar la entrega de alimentos y no saturar los espacios del furgón escolar, resguardando la seguridad y comodidad de los/las estudiantes. El envío de alimentos debe ser de forma segura y acorde a los espacios del furgón.

Importante

- Toda presentación, maqueta y/o material debe ser marcado por el apoderado con nombre y curso del niño(a)
- Las transportistas no son responsables si el material se daña durante el traslado, por lo que los padres, madres y apoderados pueden optar por trasladar personalmente al niño/a y/o material.
- El traslado de alimentos, materiales y otros debe ser contemplando el tamaño de “una caja de zapatos” con el fin de resguardar la comodidad y seguridad de los niños y niñas en el furgón escolar.
- Las transportistas no trasladarán cuadernos, materiales, alimentos u otros objetos si el niño/a no asiste a su jornada escolar.